第4課

课文

新入社員の心構え

新入社員は、学校を卒業したばかりの人がほとんどです。仕事やビジネス業界に対して右も左も分からない、いわゆる「社会人初心者」なのです。新入社員としての意識や心構えを高く持つかどうかで、入社後の働きは大きく変化するでしょう。以下は、新入社員が心構えておかなければならない基本的な項目です。

まず、みんなに明るく挨拶することが大切です。挨拶はコミュニケーションを取る基本的な動作ですので、人から挨拶をされるのを待つのではなく、自分から元気よく挨拶をするような心構えを持つことです。

そして、遅刻は絶対にしない心構えが必要です。遅刻をする者に大事な仕事を任せることはできません。それは、大事な商談があった時に遅刻をしかねないという考えができてしまうからです。

また、人の話をよく聞きましょう。これは新入社員でなくても当たり前のことですが、人の話を聞くというのはただ聞けばいいということではありません。人が話をしている内容をしっかりと理解するということにもなります。ただ聞いていて次に話をした時に、何も覚えていなければ何の意味もありません。

その他、「ホウレンソウ」を徹底する心構えも大切です。「ホウレンソウ」とは報告・連絡・相談のことを指します。仕事において、何かあった時には上司に必ず報告をして、その仕事に関係のある部署や同僚に連絡をし、自分で解決ができない場合には相談をするようにしましょう。この「ホウレンソウ」を徹底することで、組織の中で情報を共有して取り組むことができます。

1　最後(さいご)に、失敗(しっぱい)を恐(おそ)れずに仕事(しごと)に取(と)り組(く)む心構(こころがま)えも必要(ひつよう)です。新入社員(しんにゅうしゃいん)のミスは上司(じょうし)や先輩(せんぱい)がフォローをしてくれます。大事(だいじ)なのは失敗(しっぱい)しないことではなく、失敗(しっぱい)を繰(く)り返(かえ)さないことなのです。

(『社員教育ドットコム』により改)

生词表1

汉字(假名读音)　声调	词性	词义(中文)
心構え(こころがまえ)④	[名]	思想准备
ビジネス①	[名]	商业;商务;事务,工作
業界(ぎょうかい)⓪	[名]	同行业,同业界
右も左も分からない(みぎもひだりもわからない)		连左右都分不清;什么都不知道
いわゆる③②	[連体]	所谓,一般人说的,常说的
社会人(しゃかいじん)②	[名]	社会一员,社会成员
以下(いか)①	[名]	以下
基本的(きほんてき)⓪	[ナ形]	基本的,基础的
項目(こうもく)⓪	[名]	项目;条目
動作(どうさ)①	[名]	动作
絶対(ぜったい)⓪	[名·副·ナ形]	绝对,一定
者(もの)②	[名]	人(多用于自谦或轻视的场合)
商談(しょうだん)⓪	[名·自動3]	商谈,谈判,洽谈
当たり前(あたりまえ)⓪	[名·ナ形]	理所当然的,自然的
ホウレンソウ③	[名]	菠菜;"报告、联络、商量"的简略说法
徹底(てってい)⓪	[名·自他動3]	彻底,贯彻始终
指す(さす)①	[他動1]	指;指示;指明,指定
部署(ぶしょ)①	[名]	工作岗位,部门
同僚(どうりょう)⓪	[名]	同事

（续表）

汉字（假名读音）　声调	词性	词义（中文）
解決（かいけつ）⓪	［名・自他動3］	解决
組織（そしき）①	［名・他動3］	组织
情報（じょうほう）⓪	［名］	情报，信息
共有（きょうゆう）⓪	［名・他動3］	共有，共享
取り組む（とりくむ）③⓪	［自動1］	努力，致力，埋头
失敗（しっぱい）⓪	［名・自動3］	失败；失误
恐れる（おそれる）③	［自他動2］	害怕，恐惧；担心
ミス①	［名・自動3］	失败，错误；失误
フォロー①	［名・他動3］	帮助；跟随
繰り返す（くりかえす）③⓪	［他動1］	反复，重复

句型・语法

1. ～たばかりだ

“動た形＋ばかりだ”表示动作完成后尚未过去多长时间，意思是“刚刚……”。“～たばかりで”的形式用于句中中顿。修饰名词时，用“～たばかりの＋名”的形式。

△ ちょうど今、食事が終わったばかりです。（我正好刚刚吃完饭。）

△ この本は昨日図書館から借りてきたばかりで、まだ読んでいない。（这本书是昨天刚从图书馆借来的，还没读。）

△ 先週買ったばかりの財布を盗まれてしまった。（我上周刚买的钱包被偷了。）

拓展　～ばかりだ

“動基本形＋ばかりだ”表示事态朝着某个方向发展，往往用于不好的场合，意思是“越发……”、“一个劲地……”。

△ あの二人の関係は悪くなるばかりだ。（那两人的关系愈发恶化了。）

△ ここ数年、物価は上がるばかりで、生活は少しも楽にならない。（最近几年物价一个劲地涨，生活一点也没变轻松。）

2. ～に対して/に対しては/に対する

“小句＋の/ナ形词干＋なの/名＋に対して”表示对前项特定的对象、言论或行为，采取相应的态度或动作行为，意思是“对(于)……”、“向……”。“～に対しては”用于强调前项，意思是“对……的话……”。修饰名词时，用“～に対する＋名”的形式。

△ お客さんに対して、敬語を使わなければなりません。(对客人必须使用敬语。)

△ 怖いおじいちゃんも孫に対してはいつも甘い。(就算是让人敬畏的爷爷，对自己的孙子也是百般宠爱。)

△ 今回の企画に対するご意見、ご感想などはメールでお送りください。(请大家通过邮件发送对这次企划的意见以及感想。)

“小句＋の/名＋に対して”还可以列举前后两种情况，用于比较、对比，意思是“……而……”、“与……相反……”。

△ 賛成59票に対して、反対は41票だった。(赞成票有59票，反对票则有41票。)

△ 夫はスポーツ好きであるのに対して、わたしは映画を見るのが好きだ。(我丈夫喜欢体育运动，而我喜欢看电影。)

△ 今月は売上げが伸びたのに対して、人件費も増えた。(本月的销售额增长了，但人员费用也增加了。)

“名＋数量词＋に対して”还可以表示比例，意思是“每……”。

△ 観光客10人に対してガイドが1人つくことになっている。(每10名游客配有1名导游。)

△ 醤油3に対してお酢1の割合で混ぜてください。(请以3对1的比例将酱油与醋混合。)

3. ～ことだ

“動基本形/動ない形＋ことだ”表示说话人的建议、忠告或委婉的命令等，意思是“应该……”、“就得……”。

△ 仕事で成果を上げたければ、もっとまじめに頑張ることだ。(要想在工作上做出成绩，就应该更认真努力。)

△ 旅先では危ない所に近づかないことだ。(旅途中不要靠近危险场所。)

拓展 ～こと

“動基本形/動ない形＋こと”表示要求、命令等，意思是“必须要……”。常用于通知、规章制度等。

△ レポートは来週火曜日までに提出すること。（下周二之前必须提交小论文。）

△ 廊下を走らないこと。（不要在走廊上奔跑。）

4. ～かねない

“動~~ます~~形＋かねない”表示具有某种可能性、危险性，只能用于说话人对某事物的负面评价或判断，意思是“有可能……”、“说不定会……”。

△ お酒を飲んで車を運転すると、事故を起こしかねない。（酒后驾车有可能会引发事故。）

△ 彼の性格から考えると、そんなこともやりかねない。（从他的性格来看的话，说不定会做那种事的。）

拓展　～かねる

“動~~ます~~形＋かねる”表示做某事有困难，或不可能做某事，意思是“难以……”、“不能……”，有“即便想做，也没法实现”的含义。该句型是比较郑重的书面表达，也可用于礼貌、委婉地拒绝别人的要求等。

△ その意見には賛成しかねます。（我没法赞成那个意见。）

△ 担当者が不在なので、わたしにはわかりかねますが。（负责人不在，所以我不太清楚。）

5. ～において

“～において”接在表示时间、场所、状况等的名词后面，意思是“在……”，常用于书面语。修饰名词时，用“～における＋名”的形式。

△ 1964年のオリンピックは東京において行われた。（1964年的奥运会是在东京举办的。）

△ アメリカにおける医療保険制度について論文を発表した。（发表了一篇有关美国医疗保险制度的论文。）

“～において”还可以表示在某个领域、某个方面，意思是“关于……”、“在……上”、“在……方面”。后项多为针对某事物的评价或是与其他事物的比较。“～においては”用于强调。

△ 食生活において大事なのは、食べ物のバランスだ。（在饮食生活中，非常关键的是食物的营养均衡。）

△ このボールペンは値段は高いが、使いやすさにおいては、他のものよりずっといい。（这支圆珠笔虽然价格贵，但比其他的圆珠笔好用得多。）

词汇·表达方式

1. 仕事やビジネス業界に対して右も左も分からない

“業界”表示某个行业、业界，“ビジネス業界”的意思是“商界”。类似的词还有：

△ 金融業界（金融界）、出版業界（出版界）、飲食業界（餐饮行业）

“右も左も分からない”是惯用语，原意是指到一个新的地方，对周边的情况很不熟悉，引申为对某个领域完全不懂、不熟悉，意思是“什么都不知道”。类似的表达还有“西も東も分からない”。

△ 東京は初めてなので、まったく右も左も分かりません。（因为是第一次来东京，简直分不清东南西北。）

△ まだ入社したばかりで、右も左も分からないです。（刚进公司，还什么都不懂。）

2. 基本的な項目

“～的”是接尾词，常接在一些汉语名词的后面，构成ナ形容词。“基本的”的意思是“基本的”。类似的还有：

△ 科学的（科学的、科学性的）、客観的（客观的）、具体的（具体的）、積極的（积极的）、国際的（国际性的）、世界的（全世界的、国际性的）

3. 動作

“動作”读作“どうさ”，注意汉字“作”的读音。“作”有“さく”与“さ”两种音读。

“さく”：作品（作品）、作者（作者）、製作（制作）、作文（作文）

“さ”：作業（工作）、作用（作用）、操作（操作）、作法（礼仪）

4. これは新入社員でなくても当たり前のことですが

“当たり前”可以作名词或者ナ形容词，意思是“当然”、“自然”、“应该”等。

△ そんなことを言われて怒るのは当たり前だ。(被那样说，生气是理所当然的。)

△ わたしはただ当たり前のことをしただけです。(我只是做了理所应当的事情。)

5. 「ホウレンソウ」を徹底する

动词"徹底する"表示把某件事情做得很彻底、透彻，注意其意思不同于汉语的"彻底"。"「ホウレンソウ」を徹底する"的意思是"贯彻执行'报告·联络·商量'"。除了动词的用法之外，还常以"徹底した"的形式作定语，意思是"彻底的"、"彻头彻尾的"。

△ 徹底した品質管理(严格的质量管理)

△ 徹底した社員教育(彻底、到位的员工教育)

另外，"徹底"的后面加上"的"，可以构成ナ形容词"徹底的"，意思是"彻底的"、"不折不扣的"。

△ 徹底的な調査を始めた。(开始了彻底的调查。)

△ 失敗した原因を徹底的に分析する。(深入研究失败的原因。)

6. 組織の中で情報を共有して取り組むことができます

"取り組む"的意思是"致力于"、"埋头于"，包含"为了解决和处理某个问题而去认真研究、对待"的意思。"取り組む"是自动词，其前面的对象要用"に"来表示。

△ 山田先生は環境汚染の問題に取り組んでいます。(山田老师正致力于研究环境污染的问题。)

△ 彼は新商品の開発に取り組んでいる。(他正致力于新产品的开发。)

7. 新入社員のミスは上司や先輩がフォローをしてくれます

"フォロー"主要有两种意思，即"帮助"、"协助"或者"跟踪"、"追随"。在这句话中是第一种意思。

△ 新入社員の仕事をフォローします。(辅助新员工的工作。)

△ 納期のフォローをお願いします。(拜托你跟踪管理一下交货期。)

在近几年兴起的社交网站中，"フォロワー"成为了使用频率很高的一个词，其原意是指"追随者"，现在多指微博中的"关注"。

会话

電話を掛ける

（仕事の指示）

中村課長：王さん、ちょっといい？

王小華：はい、何でしょうか。

中村課長：新商品の販売契約の件で、丸山商事の橋口さんともう一度打ち合わせをしたいんで、来週、そちらに行くつもりなんだけど。アポイント取ってくれる？

王小華：はい、わかりました。

（電話を掛ける）

橋口：はい、丸山商事企画部の橋口でございます。

王小華：あ、日和化粧品販売部の王と申します。いつもお世話になっております。

橋口：こちらこそ。

王小華：あのう、御社との新商品の販売契約の件でご相談したいことがありまして、来週、弊社の中村がそちらへ伺いたいんですが、ご都合のよい日時を教えていただけませんか。

橋口：そうですか、少々お待ちください。スケジュールを確認します。……お待たせいたしました。えーと、来週水曜日の午後3時以降なら、空いていますが。



王小華：では、来週水曜日の午後3時ということでよろしいでしょうか。

橋口：はい、いいですよ。

王小華：ありがとうございました、失礼いたします。

橋口：失礼します。

（報告）

王小華：課長、丸山商事のアポ、取りました。来週水曜日、午後3時に面会ということになりました。課長のスケジュールに入れておきました。

中村課長：うん、ありがとう。

生词表2

汉字(假名读音)　声调	词性	词义(中文)
指示(しじ)①	［名·他動3］	指示
契約(けいやく)⓪	［名·他動3］	合同,契约
アポイント②	［名］	预约("アポイントメント"的简化语)
弊社(へいしゃ)①	［名］	敝公司,敝社
都合(つごう)⓪	［名］	情况,理由;方便,合适
日時(にちじ)①	［名］	日期和时间
少々(しょうしょう)①	［名·副］	一点,少许;稍微,稍稍
スケジュール②③	［名］	时间表,日程表
以降(いこう)①	［名］	以后,之后

语法·表达方式

1. 新商品の販売契約の件で、丸山商事の橋口さんともう一度打ち合わせをしたい

这句话的意思是"因新产品的销售合同一事,想再跟丸山商事的桥口协商一下"。"で"表示原因。"件"的意思是"事情",在商务场合经常使用。

△ 例の件(之前所说的那件事情)、ご依頼の件(拜托您的那件事情)

2. アポイント取ってくれる？

“アポイント”是“アポイントメント（appointment）”的简化语，意思是“预约”。更为简单的形式是“アポ”。“アポイント”的后面省略了表示宾语的助词“を”。“～てくれる？”是“～てくれませんか”的简体形式，读升调，表示请求，意思是“你能帮我约一下吗?”。

3. 来週、弊社の中村がそちらへ伺いたいんですが、ご都合のよい日時を教えていただけませんか

“弊社”是自谦语。“そちら”在这句话中是对对方公司礼貌的说法。“都合”在这句话中是作名词，意思是“方便（与否）”、“合适（与否）”。“都合がいい”的意思是“方便”，“都合が悪い”的意思是“不方便”。“ご都合のよい日時”的意思是“您方便的时间”。

“～ていただけませんか”是“～てもらえませんか”的自谦表达方式，意思是“能否请您……”。

4. 来週水曜日の午後3時以降なら、空いていますが

“以降”的意思是“以后”、“之后”，包含“从……之后就一直……”的意思，强调某个时间点或某个事件之后的整个过程。“～以降”具有接尾词的功能，一般接在表示时间的名词后面。

△ 80年代以降、中国の経済は大きな発展を遂げた。（1980年代之后，中国的经济取得了巨大的发展。）

△ 次回の展覧会は10月以降になります。（下次的展览会是在10月以后了。）

5. 来週水曜日の午後3時ということでよろしいでしょうか

这句话的意思是“下周三下午3点可以吗?”。“～ということ”用于概括前面的具体内容，“で”表示状态。“よろしいでしょうか”是比“いいでしょうか”更为礼貌的表达。

△ 今のやり方でよろしいでしょうか。（现在这样的做法可以吗?）

△ 来週金曜日午後1時の便でよろしいでしょうか。（下周五下午1点的航班可以吗?）

练习

1. 写出下列汉字的读音。

［例］入社　［にゅうしゃ］

(1)心構え ［　　　］　(2)業界 ［　　　］

(3)動作 ［　　　］　(4)商談 ［　　　］

(5)徹底 ［　　　］　(6)指す ［　　　］

(7)同僚 ［　　　］　(8)情報 ［　　　］

(9)取り組む［　　　］　(10)恐れる［　　　］

2. 根据课文内容，在括号内填入适当的内容。

新入社員は、学校を卒業した(　　)(　　)(　　)の人がほとんどです。仕事やビジネス業界(　　)(　　)(　　)(　　)右も左も分からない、(　　)(　　)(　　)(　　)「社会人初心者」なのです。新入社員としての意識や心構えを高く持つ(　　)(　　)(　　)(　　)で、入社後の働きは大きく変化するでしょう。以下は、新入社員が心構えておかなければならない(　　)(　　)(　　)な項目です。

3. 仿照例句，完成或改写句子。

［例1］王さんは大学を卒業した → 王さんは大学を卒業したばかりだ。

(1)部長は会議室から出てきた

(2)今、ちょうど夕食を食べ終わった

(3)先週、こちらに引っ越してきた

(4)昨日買った携帯電話をなくしてしまった

(5)先月入社した鈴木さんはまだ仕事に慣れていない

［例2］ここ数年、物価は上がっている → ここ数年、物価は上がるばかりだ。

(1)近年、就職状況は厳しくなる

(2)高校に入ってから宿題は増えている

(3)郊外は環境汚染が進んでいる

(4)おじいさんの病気は悪くなっている

(5)部署が変わって残業が多くなる

［例3］お客さん/敬語を使わなければならない →
お客さんに対して敬語を使わなければならない。
(1)目上の人/失礼なことを言ってはいけない
(2)大学生/就職の指導を行う
(3)お客さんの質問/丁寧に答える
(4)今の仕事/何の不満も持っていない
(5)これからの生活/不安を感じる

［例4］もっとまじめに勉強してください → もっとまじめに勉強することだ。
(1)危ない所には近づかないでください
(2)早く病気を治したければ、手術をしたほうがいい
(3)痩せたいなら、毎日運動したほうがいい
(4)どんなに辛くても最後まであきらめないでください
(5)人に信用されたいのなら、うそをつかないでください

［例5］お酒を飲んで車を運転すると、事故を起こすかもしれない →
お酒を飲んで車を運転すると、事故を起こしかねない。
(1)彼の性格から考えると、そんなこともやるかもしれない
(2)毎日遅くまで残業を続けると、体を壊すかもしれない
(3)このまま大雨が降り続くと、洪水になるかもしれない
(4)田中さんなら約束をしていても忘れるかもしれない
(5)すぐ解決しないと、大問題になるかもしれない

［例6］人生/仕事は大切な一部だ →
人生において、仕事は大切な一部だ。
(1)20世紀/科学は大きく進歩した
(2)卒業式は学校の体育館/行われた
(3)日本語の勉強/敬語の使い方はとても難しい
(4)食生活/大事なのは食べ物のバランスだ
(5)今回の発見は歴史の研究/大きな意義がある

［例7］A：王さん、丸山商事の橋口さんともう一度打ち合わせをしたいんで、アポイ

ント取ってくれる？

B：はい、わかりました。

(1)明日の部長のスケジュールを教えてくれる

(2)今回の市場調査の結果をまとめてくれる

(3)今すぐコピーを取ってくれる

(4)こちらの資料を入力してくれる

(5)新商品のパンフレットをS社に送ってくれる

［例8］来週の水曜日、午後3時に面会ということになりました。

(1)土曜日の午前8時に全員集合

(2)新商品は来月から発売開始

(3)中村さんは4月1日から海外転勤

(4)明日10時、販売部全員で企画会議を行う

(5)部内で検討した結果、今回の展示会には参加しない

补充单词表

汉字(假名读音)　声调	词性	词义(中文)
楽(らく)②	[名·ナ形]	轻松的，舒服的；宽裕的；容易的，简单的
怖い(こわい)②	[イ形]	可怕的，令人害怕的
孫(まご)②	[名]	孙子
甘い(あまい)②⓪	[イ形]	甜的；不严格的，宽松的
売上げ(うりあげ)⓪	[名]	销售额，营业额
伸びる(のびる)②	[自動2]	伸长，伸展；延长；增加，发展
人件費(じんけんひ)③	[名]	人事费用，人员开支
ガイド①	[名·他動3]	导游，向导；指南
酢(す)①	[名]	醋
割合(わりあい)⓪	[名]	比例
旅先(たびさき)⓪	[名]	旅途；旅行目的地

（续表）

汉字(假名读音)　声调	词性	词义(中文)
不在(ふざい)⓪	[名]	不在，不在家
オリンピック④	[名]	奥林匹克运动会
医療保険制度(いりょうほけんせいど)⑦	[名]	医疗保险制度
食生活(しょくせいかつ)③	[名]	饮食生活
バランス⓪	[名]	平衡，均衡
まったく⓪	[副]	完全，全然；实在，简直
管理(かんり)①	[名・他動3]	管理
教育(きょういく)⓪	[名・他動3]	教育，教导
分析(ぶんせき)⓪	[名・他動3]	分析，剖析
開発(かいはつ)⓪	[名・他動3]	开发，研制；开垦
納期(のうき)①	[名]	交货期
遂げる(とげる)⓪②	[他動2]	完成，达到，实现
便(びん)①	[名]	邮寄，邮递；班次，班机
近年(きんねん)①	[名]	近年，近几年
進む(すすむ)⓪	[自動1]	前进，进展；进步，先进
目上(めうえ)⓪	[名]	年龄、地位、等级比自己高(的人)
治す(なおす)②	[他動1]	治，治疗，医治
信用(しんよう)⓪	[名・他動3]	相信，信任；信用
うそをつく		撒谎，骗人
進歩(しんぽ)①	[名・自動3]	进步
入力(にゅうりょく)⓪①	[名・他動3]	输入